लोकलेखा समितीचे विनियोजन लेखे, अहवाल परिच्छेद, नागरी अहवाल परिच्छेद व लोकलेखा समितीच्या शिफारशींवरील कार्यवाही सर्वोच्च प्राधान्याने करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन

महसूल व वन विभाग

शासन परिपत्रक क्रमांकः एफडीएम-२०१५/प्र. क्र.२६१/फ-२

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक
मंत्रालय, मुंबई- ४०००३२
तारीख: १६ ऑक्टोबर, २०१५

वाचा :-

१) **शासन परिपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांकः भानिम १२००/प्र.क्र.२०५/लोलेस, दि.१८.०१.२००१**
२) **शासन परिपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांकः भानिम २०१४/प्र.क्र.१३७/लोलेस, दि.२४.०६.२०१५**
३) **मा. मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन यांचे अ.शा.पत्र क्रमांक लोलेस२०१५/प्र.क्र.१२९/लोलेस, दि. ०९.१०.२०१५**

प्रस्तावना :-

भारतीय राज्यघटनेच्या कलम १५१ अन्वये भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांच्याकडून नियुक्त केल्या गेलेल्या पथकाकडून मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग व त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व क्षेत्रिय कार्यालयाचे लेखा परिक्षण केले जाते. सदर लेखा परिक्षणात घेण्यात आलेल्या आक्षेपांच्या अनुषंगाने प्रथमत: हाफ मार्जिन मेमो दिला जातो, हाफ मार्जिन मेमोस विहीत मुदतीत उत्तर प्राप्त न झाल्यास निरीक्षण अहवालात मुद्दा उपस्थित करण्यात येतो व त्या मुद्यालाही विहीत वेळेत योग्य ते उत्तर न दिल्यास त्याचे प्रारुप परिच्छेदात रुपांतर होते. सदर प्रारुप परिच्छेदांबाबत स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापने महालेखापाल यांच्याकडे पडताळणी (vetting) करण्यासाठी पाठविली जातात. परंतु त्यानुसार विहित मुदतीत प्रारुप परिच्छेदाचे उत्तर महालेखापाल कार्यालयास न पाठविल्यास सदरचा परिच्छेद महालेखापाल कार्यालयाकडे तयार होणा-या अहवालांमध्ये अंतर्भूत केला जातो व तो अहवाल भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांच्या स्वाक्षरीने विधानमंडळाच्या पटलावर ठेवण्यासाठी शासनास पाठविण्यात येतो.

सदर प्रारुप परिच्छेद तयार होण्याची कार्यपद्धत पाहता लेखा आक्षेपास उत्तर देण्यास मुबलक अवधी उपलब्ध असतानाही प्रधान मुख्य वनसरंक्षक (वनबल प्रमुख) आणि अपर प्रधान मुख्य वनसरंक्षक

(अर्थसंकल्प, नियोजन व विकास), महाराष्ट्र राज्य, नागपूर व त्यांच्या अधिपत्याखालील क्षेत्रिय यंत्रणेकडून महालेखापाल कार्यालयास स्पष्टीकरण दिले जात नाही. काही वेळा स्पष्टीकरण मोघम व महालेखापाल यांच्या विचारणेशी सुसंगत नसते. तसेच, प्रारुप परिच्छेदाबाबत मंत्रालय स्तरावरुन वारंवार पाठपुरावा करुन देखील उत्तर दिले जात नाही.

त्याचप्रमाणे आर्थिक वर्षाच्या समाप्तीनंतर त्या आर्थिक वर्षातील जमाखर्चाचा ताळमेळ (Reconciliation of Accounts) साधारणपणे जुलै पर्यंत घेतला जातो. त्यावेळेस अधिक खर्च तसेच बचत इ. बाबतची माहिती विभागास निदर्शनास येत असते. त्याचवेळेस त्यामध्ये आवश्यक त्या दुरुस्त्या केल्यास अधिक खर्च / बचत ही बाब उपस्थित होणार नाही. त्यानंतर विनियोजन लेखा अहवाल अंतिम करण्याची कार्यवाही केली जाते.

विनियोजन लेखा अहवाल अंतिम करण्यापुर्वी त्याचे प्रारुप प्रथमत: महालेखापालांकडून प्राप्त केल्यास, त्यासंदर्भातील अधिक खर्च / बचत इ. मुद्यांबाबतचे स्पष्टीकरण (Note of Error) करुन ते आक्षेप रद्द करुन घेण्याची संधी असते. त्यामुळे येथेही बराच अवधी उपलब्ध असताना क्षेत्रिय यंत्रणेकडून महालेखापाल कार्यालयास स्पष्टीकरण दिले जात नाही किंवा योग्य ते स्पष्टीकरण देण्यात येत नाही. तसेच, विनियोजन लेखा अहवालातील मुद्यांबाबत मंत्रालय स्तरावरुन वारंवार पाठपुरावा करुन देखिल उत्तर दिले जात नाही.

लोकलेखा समितीचे विनियोजन लेखे अहवाल परिच्छेद, नागरी अहवाल परिच्छेद व लोकलेखा समितीच्या शिफारशींवर केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल लोकलेखा समितीस सादर होण्यास होणाऱ्या अमर्याद विलंबाबाबत मा. मुख्य सचिवांची दि.०७.१०.२०१५ रोजी समितीने साक्ष घेतली. सदर साक्षीदरम्यान मा. अध्यक्ष, लोकलेखा समिती तसेच इतर सन्माननीय सदस्य यांनी लोकलेखा समितीच्या कामकाजाकडे संबंधित विभागांकडून अग्रक्रमाने व पुरेशा गांभिर्याने लक्ष दिले जात नाही, असे स्पष्ट केले. तसेच संबंधित अधिकारी पुरेशा तयारीने बैठकीस उपस्थित राहत नाहीत, विभागीय चौकशी प्रकरणांची कार्यवाही वेळेत पुर्ण होत नाही, पुर्तता अहवाल समितीला वेळेवर सादर केला जात नाही, इ. निरीक्षणे समितीने नोंदविली. तसेच, यासंदर्भात मुख्य सचिव यांनी कायमस्वरुपी उपाययोजना करुन भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांच्या अहवालावरील प्रलंबित परिच्छेदांच्या व लोकलेखा समितीने शासनास केलेल्या शिफारशींच्या निपटाऱ्याचे योग्य प्रकारे पर्यवेक्षण होईल, पुर्तता अहवाल

वेळेत सादर होतील, सर्व बाबींसाठी कालमर्यादा निश्चित केली जाईल व त्याचे काटेकोरपणे पालन होईल अशाप्रकारे कार्यवाही करण्याबाबत सूचित केले.

शासन परिपत्रक :-

प्रस्तावनेत नमूद बाबी विचारात घेऊन लेखा परिच्छेदांबाबत तसेच विनियोजन लेखा अहवालाबाबत आणि इतर सर्व विधीमंडळ कामकाजाविषयी आवश्यक ते स्पष्टीकरण महालेखापाल आणि शासनास विहीत कालावधीत सादर करण्याच्या अनुषंगाने खालीलप्रमाणे सूचना या परिपत्रकाद्वारे देण्यात येत आहेत :-

१. लोकलेखा समितीचे विनियोजन लेखे अहवाल परिच्छेद, नागरी अहवाल परिच्छेद, महसूली अहवाल परिच्छेद व लोकलेखा समितीच्या शिफारशींवरील कार्यवाहीला सर्वोच्च प्राधान्य देण्यात यावे.

२. वन विभागाच्या अधिपत्याखालील सर्व कार्यालय प्रमुख, विभागीय प्रमुख, मुख्य कार्यालय व इतर महत्वाच्या कार्यालयांत लेखा परिक्षण / वित्तीय बाबींचे विशेष ज्ञान असलेल्या कर्मचारी / अधिकाऱ्यांकडे शक्यतोवर लोकलेखा समितीविषयक कामकाज सुपुर्त करावे, जेणेकरुन पुर्ततेस गती येईल व तांत्रिक अपूर्णता राहणार नाहीत.

३. प्रधान मुख्य वनसरंक्षक (वनबल प्रमुख) आणि अपर प्रधान मुख्य वनसरंक्षक (अर्थसंकल्प, नियोजन व विकास), महाराष्ट्र राज्य, नागपूर यांनी मुख्य कार्यालयात तसेच वनमुख्यालयाच्या अधिपत्याखालील सर्व वनवृत्तांच्या मुख्यालयात सदर कामासाठी सहायक / उप वनसंरक्षक / विभागीय वन अधिकारी दर्जाच्या अधिकाऱ्यास **नोडल अधिकारी** म्हणून पदनिर्देशित करावे.

४. क्षेत्रिय स्तरावर लेखा परिक्षा चमूकडून उपस्थित करण्यात येणाऱ्या लेखा आक्षेपांसंदर्भातील हाफ मार्जिन मेमोला विहीत मुदतीत नि:संदिग्ध स्पष्टीकरण आवश्यक त्या अभिलेखासह किंवा कागदपत्रांसह सादर करावे. या संदर्भातील स्पष्टीकरणे सादर करण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यालय प्रमुखाची राहील. संबंधित वनवृत्त / वन विभाग

प्रमुखांनी याबाबत दरमहा एका निश्चित तारखेस त्यांच्या अधिनस्त कार्यालय प्रमुखांकडून करण्यात येणाऱ्या कार्यवाहीबाबत आढावा घ्यावा.

५. हाफ मार्जिन मेमोला विहीत मुदतीत उत्तर न दिल्यास किंवा दिलेले स्पष्टीकरण संदिग्ध असल्यास लेखापरिक्षा अधिकारी याबाबत निरीक्षण अहवालात मुद्दा उपस्थित करतात. लेखापरिक्षा अधिकाऱ्यांकडून प्राप्त होणाऱ्या निरीक्षण अहवालाबाबत विहीत मुदतीत स्पष्टीकरण सादर करण्याची जबाबदारी वनविभागाच्या कार्यालयाशी संबंधित वन विभाग प्रमुखाची राहील. नियंत्रण अधिका-यांनी याबाबत दर पंधरावडयास एका निश्चित तारखेस त्यांच्या अधिनस्त कार्यालय प्रमुखांकडून करण्यात येणाऱ्या कार्यवाहीबाबत आढावा घ्यावा.

६. सर्व वनवृत्त प्रमुखांनी त्यांच्या अधिनस्त असलेल्या क्षेत्रिय कार्यालयाशी संबंधित प्रारुप परिच्छेदांबाबतचे स्पष्टीकरण (मराठी व इंग्रजीत) आवश्यक त्या कागदपत्रांसह दोन आठवड्यात प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वनबल प्रमुख) आणि अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (अर्थसंकल्प, नियोजन व विकास), महाराष्ट्र राज्य, नागपूर यांना सादर करावे. तसेच, अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक(अर्थसंकल्प, नियोजन व विकास), महाराष्ट्र राज्य, नागपूर यांनी सर्व प्रारुप परिच्छेदांबाबतची माहिती त्यानंतरच्या २ आठवडयात (म्हणजेच ४ थ्या आठवड्यापर्यंत) शासनास सादर करावी.

७. भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांच्याकडून प्राप्त होणारे १. वित्तीय लेखा अहवाल (Finance Accounts Audit Report), २. विनियोजन लेखा अहवाल (Appropriation Accounts Audit Report), ३. नागरी लेखा परिक्षा अहवाल, (Civil Accounts Audit Report), ४. महसूली जमा लेखा परिक्षा अहवाल (Revenue Receipts Audit Report) व ५. वाणिज्यिक लेखा परिक्षा अहवाल (Commercial Audit Report) विधानमंडळास सादर केले जातात. सदर प्रमाणे सादर केलेल्या लेखा अहवालातील लेखापरिक्षा आक्षेप / परिच्छेद विषयक बाबींवर स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापने तयार करावीत. सदर ज्ञापनास यथास्थिती महालेखापाल (लेखापरिक्षा) मुंबई आणि /अथवा नागपूर यांची संमती (Vetting) प्राप्त करुन सदर अहवाल विधानमंडळास सादर केल्याच्या दिनांकापासून ३ महिन्याच्या कालावधीत स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापने लोकलेखा समितीस शासनामार्फत सादर

करावयाची असतात. त्यानुसार, स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापने विहीत मुदतीत सादर करता यावीत, याकरीता प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वनबल प्रमुख) व त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व क्षेत्रिय कार्यालयांनी त्यांची माहिती सदर अहवाल विधानमंडळास सादर केल्याच्या दिनांकापासून २ महिन्याच्या कालावधीत शासनास सादर करण्याची दक्षता घ्यावी.

८. अ.क्र. ६ व ७ येथील सूचनांच्या अनुषंगाने लेखा परिच्छेदांचा (विनियोजन लेखा अहवाल, नागरी लेखा परिक्षा अहवाल, महसूली जमा लेखा परिक्षा अहवाल ई. संदर्भातील) जोपर्यंत निपटारा होत नाही, तोपर्यंत मंत्रालय स्तरावर दर आठवड्यास वन विभाग, वनवृत्त तसेच वन मुख्यालयातील (वन भवन) अधिकाऱ्यांची व्हिडीयो कॉन्फरन्सद्वारा बैठक घेण्यात येईल. याप्रमाणे वनवृत्त तसेच वन मुख्यालयाने देखिल त्यांच्या स्तरावर अ.क्र. १ ते ५ येथील सूचनांच्या अनुषंगाने व्हिडीयो कॉन्फरन्सद्वारा दर आठवड्यास बैठक घ्यावी. या बैठकीत जास्तीत जास्त प्रारुप परिच्छेदांचा/परिच्छेद विषयक (विनियोजन लेखा अहवाल, नागरी लेखा परिक्षा अहवाल, महसूली जमा लेखा परिक्षा अहवाल ई. संदर्भातील) मुद्यांबाबतचा निपटारा करावा. ही प्रक्रिया निरंतर सुरु राहील याबाबत दक्षता घ्यावी.

९. प्रस्तुत सूचनेतील अ.क्र.४ ते ७ मधील सूचनेनुसार विहीत मुदतीत कार्यवाही न करणाऱ्या व या कामात दिरंगाई / कुचराई करणाऱ्या अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांविरुध्द शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात यावी. प्रसंगत्वे संबंधितांविरुध्द निलंबनाचीही कारवाई करण्यात यावी.

१०. विधानमंडळ विषयक कामकाजाशी संबंधित बाबींचा Key Result Area (KRA) मध्ये समावेश करण्यात आलेला आहे. त्यामुळे, निम्नस्तरावरील कार्यालय प्रमुखांपासून प्रधान मुख्य वनसरंक्षक या स्तरापर्यंतच्या अधिकाऱ्यांच्या कामाचे कार्यमुल्यांकन प्रस्तुत विधानमंडळ कामकाजाच्या कार्यपुर्ततेच्या आधारावर करण्यात यावे.

११.विधीमंडळाच्या विविध समित्यांचे प्रलंबित असलेले संदर्भ व विधानमंडळासंबंधी कामकाजाविषयक बाबींचे संकलन होऊन वेळेवर माहिती अद्ययावत व्हावी याकरीता इ-समिक्षा पोर्टलच्या धर्तीवर संगणक आज्ञावली लवकरच माहिती व तंत्रज्ञान विभागामार्फत विकसित केली जाणार आहे. त्यात ही माहिती अपलोड करावी. त्यानुसार, ह्याबाबत संनियंत्रण व्हावे.

१२.विभागीय चौकशी प्रकरणांची १) आर्थिक अनियमितता व २) प्रशासकीय अनियमितता या दोन वर्गात विभागणी करावी. आर्थिक अनियमितता संदर्भातील प्रकरणांना प्राधान्य देण्यात यावे. लोकलेखा समिती व कॅग अहवालात समाविष्ट विभागीय चौकशी प्रकरणांची यादी स्वतंत्र करुन त्यास प्राधान्य द्यावे. ह्या संदर्भातील विभागीय चौकशी प्रकरणांवर एक वर्षात निर्णय व्हावा. विभागीय चौकशी अंती शिफारस करण्यात आलेली शिक्षा ३ महिन्यात लागू करणेबाबत आदेश निर्गमित होऊन कार्यवाही करावी.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०१५१०१७११०४३६२०१९ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Dattatraye Laxman Thorat

Digitally signed by Dattatraye Laxman Thorat
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=Joint Secretary, postalCode=400032, st=Maharashtra, cn=Dattatraye Laxman Thorat
Date: 2015.10.17 11:05:23 +05'30'

(डी. एल. थोरात)
सह सचिव (वने)

प्रत :-

१. मा. मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय, मुंबई.
२. मा. मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव, महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय, मुंबई.
३. प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वनबल प्रमुख), महाराष्ट्र राज्य, नागपूर.
४. प्रधान मुख्य वनसंरक्षक व महासंचालक, सामाजिक वनीकरण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
५. सर्व प्रधान मुख्य वनसंरक्षक, महाराष्ट्र राज्य, नागपूर.
६. सर्व अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक, महाराष्ट्र राज्य, नागपूर
७. सर्व मुख्य वनसंरक्षक /सर्व मुख्य वनसंरक्षक व महासंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग / सर्व वनसंरक्षक / उपवनसंरक्षक/ सर्व उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण.
८. महालेखापाल-१/२ (लेखा व अनुज्ञेयता/ लेखा परीक्षा), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई/नागपूर.
९. अपर मुख्य सचिव (वित्त)/प्रधान सचिव (व्यय), प्रधान सचिव (वित्तीय सुधारण) वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई
१०.सचिव (वने) यांचे स्वीय सहायक, महसूल व वन विभाग, मंत्रालय.
११.महसूल व वन विभागातील (वने) सर्व कार्यासन
१२.निवडनस्ती, फ-२ कार्यासन, महसूल व वन विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.